

Załącznik Nr 6  
do Regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantu nr 1/2020

## **Procedura odwoławcza**

w ramach Projektu grantowego nr RPKP.04.02.00-04-0001/18  
pn. „**Punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych  
w województwie kujawsko-pomorskim**”

dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020  
Oś Priorytetowa 4. Region przyjazny środowisku  
Działanie 4.2 Gospodarka odpadami  
Schemat: Punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK)  
– projekt grantowy

**zwana dalej: Regulaminem**

## § 1

### Podstawa prawna

Niniejsza procedura została opracowana w związku z wymaganiami wynikającymi z § 4 uchwały nr 4/106/19 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację własnego projektu grantowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-pomorskiego na lata 2014-2020 z późn. zm.

## § 2

### Zakres zastosowania procedury

Niniejsza procedura określa zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru Grantobiorców, składanych w ramach naborów wniosków o powierzenie grantu **ogłaszanych przez Województwo Kujawsko-Pomorskie, w imieniu którego działa Departament Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu - Jednostka Realizująca Projekt (Grantodawca).**

## § 3

### Środek odwoławczy

1. W przypadku negatywnej oceny zadania wybieranego w trybie konkursowym Grantobiorcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o powierzenie grantu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru Grantobiorców.
2. Przez negatywną ocenę zadania, o której mowa w ust. 1 należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez zadanie kryteriów wyboru Grantobiorców, w ramach której:
  - 1) zadanie nie uzyskało wymaganej liczby punktów lub nie spełniło kryteriów wyboru Grantobiorców, na skutek czego nie może być wybrane do dofinansowania w formie grantu albo skierowane do kolejnego etapu oceny;
  - 2) zadanie uzyskało wymaganą liczbę punktów lub spełniło kryteria wyboru Grantobiorców, jednak kwota przeznaczona na granty w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania w formie grantu.
3. Protest może być złożony<sup>1</sup>po otrzymaniu przez Grantobiorcę informacji o zakończeniu oceny jego zadania i niespełnieniu kryteriów wyboru Grantobiorców wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez zadanie w ramach dokonanej oceny. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na granty w naborze albo w ramach rundy naboru nie wystarcza na wybranie zadania do dofinansowania w formie grantu, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Protest wnosi się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Grantobiorcy informacji, o której mowa w ust. 3. Publikacja wyników poszczególnych etapów oceny na

---

<sup>1</sup> Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o wniosku o powierzenie grantu należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 z późn.zm.; dalej: rozporządzenie ogólne, złożony przez Grantobiorcę. .

stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu: [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) oraz stronie Programu: [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl). nie stanowi przekazania Grantobiorcy informacji o wynikach oceny jego zadania, w związku z czym nie jest podstawą do wniesienia protestu.

5. Termin do wniesienia protestu, o którym mowa w ust. 4 należy uznać za zachowany jeżeli przed jego upływem:
  - 1) protest wpłynął do Grantodawcy, na adres: Departament Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu - Jednostka Realizująca Projekt pn. „Punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych w województwie kujawsko-pomorskim”, ul. Targowa 13/15, 87-100 Toruń;
  - 2) został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 poz. 1041)<sup>23</sup>.
6. Protest wnosi się do Grantodawcy, tj. Województwa Kujawsko-Pomorskiego poprzez Departament Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu - Jednostkę Realizującą Projekt pn. „Punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych w województwie kujawsko-pomorskim”, ul. Targowa 13/15, 87-100 Toruń.
7. Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Protest nie może być złożony za pomocą faksu, e-mail bądź platformy ePUAP.
8. Protest zawiera:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie Grantobiorcy;
  - 3) numer wniosku o powierzenie grantu;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru Grantobiorców, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem<sup>4</sup>;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis Grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Grantobiorcy.
9. W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 8 lub zawierającego oczywiste omyłki, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
10. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 9 może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 8 pkt 1-3 i 6.

---

<sup>2</sup> Operatorem wyznaczonym w latach 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. W przypadku zmiany operatora wyznaczonego informacja zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu: [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) oraz stronie Programu: [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

<sup>3</sup> W przypadku protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera (operatora innego niż wyznaczony) zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane nie na podstawie daty odbioru przesyłki do doręczenia przez kuriera (daty nadania), ale po dacie wpływu tej przesyłki do właściwej instytucji.

<sup>4</sup> Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru Grantobiorców.

11. Wezwanie, o którym mowa w ust. 9 wstrzymuje bieg 21-dniowego terminu na rozpatrzenie protestu, o czym Grantodawca informuje Grantobiorcę w piśmie, o którym mowa w ust. 9. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 9.
12. Na prawo Grantobiorcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o terminie do wniesienia protestu, instytucji, do której należy wnieść protest, wymogach formalnych protestu, o których mowa w ust. 8.

#### **§ 4** **Terminy, doręczenia**

1. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) – dalej: KPA.
2. Obliczając terminy w ramach procedury odwoławczej stosowane będą następujące zasady:
  - 1) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
  - 2) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe;
  - 3) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;
  - 4) terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było - w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień;
  - 5) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Korespondencję dotyczącą postępowania odwoławczego Grantodawca doręcza za potwierdzeniem odbioru na adres Grantobiorcy wskazany we wniosku o powierzenie grantu, chyba że w treści protestu Grantobiorca wskazał inny adres do doręczeń.
4. O zmianie adresu Grantobiorca /pełnomocnik powinien powiadomić Grantodawcę pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana na jego dotychczasowy adres została skutecznie doręczona.

#### **§ 5** **Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Grantodawca pozostawia protest bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - 1) po terminie;
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania<sup>5</sup>;

---

<sup>5</sup> Weryfikowane na podstawie oświadczenia Grantobiorcy zawartego we wniosku o powierzenie grantu. W przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie poprawności ww. oświadczenia lub gdy z jakiś przyczyn oświadczenia tego brakuje, Grantodawca zweryfikuje fakt wykluczenia w odpowiednich rejestrach (tj. rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich prowadzonym przez Ministra Finansów oraz Krajowym Rejestrze Karnym).

- 3) protest nie zawiera wskazania kryteriów wyboru Grantobiorców, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem ).
2. Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia powództwa do sądu powszechnego.

## § 6 Rozpatrywanie protestu

1. Grantodawca rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym Grantodawca informuje Grantobiorcę na piśmie (przed upływem 21-dniowego terminu). Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od jego otrzymania.
2. Grantodawca może protest uwzględnić i odpowiednio skierować zadanie do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji Listy rankingowej wniosków o powierzenie grantu złożonych w ramach naboru albo nie uwzględnić i pouczyć o możliwości wniesienia powództwa do sądu powszechnego.
3. Grantodawca rozpatrując protest weryfikuje prawidłowość oceny zadania jedynie w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez Grantobiorcę w proteście.
4. Protest rozpatrywany jest wyłącznie w oparciu o dokumentację złożoną przez Grantobiorcę w naborze lub uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o powierzenie grantu w ramach tego naboru. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które nie zostały dostarczone przez Grantobiorcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku o powierzenie grantu. W przypadku, gdy w wyniku procedury odwoławczej wniosek o powierzenie grantu został skierowany do właściwego etapu oceny, Grantobiorca może, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie wnieść protest od wyników oceny przeprowadzonej na właściwym etapie.
5. Grantodawca informuje Grantobiorcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera:
  - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem zawierającym odniesienie się do każdego zarzutu podniesionego przez Grantobiorcę w ramach poszczególnych kryteriów wskazanych w proteście lub zarzutów o charakterze proceduralnym;
  - 2) w przypadku rozstrzygnięcia uwzględniającego protest – nadto, informację o zakończeniu danego etapu oceny i o dalszym sposobie postępowania wynikającym z treści podjętego rozstrzygnięcia, tj.:
    - a) informację o przekazaniu wniosku o powierzenie grantu do właściwego etapu oceny, do którego wniosek o powierzenie grantu został skierowany w skutek rozpatrzenia protestu, albo
    - b) informację o dokonaniu aktualizacji Listy rankingowej wniosków o powierzenie grantu złożonych w ramach naboru,
  - 3) w przypadku rozstrzygnięcia nieuwzględniającego protest – pouczenie o możliwości wniesienia powództwa do sądu powszechnego.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 Grantobiorca informowany jest na piśmie przez Grantodawcę o wyniku oceny zadania przeprowadzonej na właściwym etapie oceny, do której został skierowany w wyniku uwzględnienia protestu.

## § 7

### Wycofanie protestu

1. Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu Grantobiorca może wycofać protest. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
2. W przypadku wycofania protestu przez Grantobiorcę Grantodawca pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Grantobiorcę w formie pisemnej.
3. W przypadku wycofania protestu, ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku jego wycofania Grantobiorca nie może wnieść powództwa do sądu powszechnego.

## § 8

### Wyłączenia pracowników Grantodawcy

1. Celem zachowania zasad obiektywizmu i bezstronności podczas rozpatrywania protestu, w procedurze odwoławczej dotyczącej danego wniosku o powierzenie grantu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie zadania lub jego ocenę. Przepisy art. 24 § 1 KPA stosuje się odpowiednio.
2. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie Grantobiorcy albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu odwoławczym, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności pracownika.
3. W przypadku wyłączenia pracownika, na skutek zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, bezpośredni przełożony wyznacza na jego miejsce inną osobę do rozpatrzenia protestu.
4. Czynności o charakterze technicznym, niezwiązane z oceną zadania, które nie miały wpływu na wydanie określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do danego zadania, wykonywane przez osobę, o której mowa w ust. 1 i 2, nie są podstawą do jego wyłączenia.

## § 9

### Powództwo do sądu powszechnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, o którym mowa w § 3 ust. 9 albo § 5, albo § 11 ust. 1 pkt 1 niniejszego Regulaminu, Grantobiorcy służy prawo wniesienia powództwa do sądu powszechnego.

## § 10

### Zakończenie procedury odwoławczej i procedury wyboru zadania

1. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu powszechnego kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru Grantobiorców.
2. Zakończenie procedury odwoławczej i procedury wyboru Grantobiorców następuje także w przypadku wydania prawomocnego orzeczenia sądu powszechnego, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 Regulaminu.

## § 11

### Wyczerpanie alokacji

1. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na granty w ramach naboru
  - 1) Grantodawca do którego wpłynął protest pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Grantobiorcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia powództwa do sądu powszechnego;
  - 2) sąd uwzględniając powództwo, stwierdza tylko, że ocena zadania została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

## § 12

### Postanowienia końcowe

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Grantobiorcami, wybranymi do powierzenia grantu, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru Grantobiorców.